

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES



Pouvoir adjudicateur : Région Midi-Pyrénées

**REGION MIDI-PYRENEES
DAJ -Service des Marchés Publics
Hôtel de Région
22, boulevard du Maréchal Juin**

31406 TOULOUSE Cedex 9

CCAP numéro : 121Q

établi en application du Code des Marchés publics - Décret n°2006-975 du 1er août 2006, relatif à
:

**Marchés de formation professionnelle 2012
Qualification Actions Préparatoires Chèques**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application des articles 30-I et 77 du Code des marchés publics.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES SOMMAIRE

Article 1 - Objet et durée du marché	3
1-1-Objet.....	3
1-2-Modalités de reconduction.....	3
1-3-Groupement	3
1-4-Sous-traitance	3
1-5-Indication des montants/quantités (marchés à bons de commande)	4
Article 2 - Documents contractuels	4
Article 3 – Durée du marché - Délais d'exécution	5
3-1-Durée du marché	5
3-2-Délais d'exécution	5
3-2-1-Démarrage de l'action.....	5
3-2-2-Fin de l'action.....	5
Article 4 - Conditions générales d'exécution.....	5
4-1-Obligations relatives à l'action de formation.....	5
Se reporter aux conditions fixées dans le cahier des clauses techniques particulières.	5
4-2-Contrôle du service fait par la Région.....	5
4-3-Modification de bon de commande.....	6
4-4-Emission des bons de commande supplémentaires	7
4-5-Saisie des données d'exécution en cours d'action.....	7
Article 5 – Modalités d'intervention du FSE	7
5-1-Publicité	7
5-2-Contrôle et suivi.....	7
Article 6 - Opérations de vérifications - Décisions après vérifications	8
6-1-Vérifications décisions après vérifications	8
6-2-Admission Ajournement Réfaction et Rejet	8
Article 7 - Modalités de détermination des prix	8
7-4-Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	9
Article 8 - Avance.....	9
Article 9 - Remboursement de l'avance	10
Article 10 - Acomptes et paiements partiels définitifs	10
10-1-Acomptes.....	10
10-2-Paiement du solde	11
Article 11 - Paiement-établissement de la facture	12
11-1-Délai de paiement	12
11-2-Présentation des demandes de paiement	13
11-3-Documents à produire avec la demande de solde	13
11-3-1-Edition des données d'exécution,	13
11-3-2-Etat final de réalisation des heures formateur	13
11-3-3-Etat final de réalisation des prestations	14
11-3-4-Etat final des suivis en entreprise	14
11-3-5-Bilan final	15
11-3-6-Etat final des heures non réalisées et justificatifs correspondants.....	15
Article 12 - Clauses techniques.....	16
Article 13 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	16
Article 14 - Attribution de compétence	16
Article 15 - Publicité	16
Article 16 - Résiliation.....	16
Article 17 - Assurances	17
Article 18 - Dérogations aux documents généraux.....	17

Tous les modèles mentionnés dans le présent CCAP sont téléchargeables sur le site de la Région Midi-Pyrénées
<http://www.midipyrenees.fr/Paiement-des-marches-2009-et-suivants>

Article 1 - Objet et durée du marché

1-1-Objet

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent les marchés de formation professionnelle des programmes Qualification, Actions Préparatoires, Chèques que la Région souhaite mettre en œuvre sur les départements de Midi-Pyrénées en 2012.

1-2-Modalités de reconduction

Les marchés ne sont pas reconductibles.

1-3-Groupement

En application de l'article 51 VII du Code des marchés publics, pour tout marché attribué à un groupement, la personne publique impose la forme d'un groupement solidaire et un compte ouvert au nom du groupement.

Le retrait d'un membre du groupement en cours d'exécution du marché doit être immédiatement signalé par courrier motivé à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction de la formation professionnelle et de l'apprentissage
Service Formation Professionnelle Continue
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

Un avenant de transfert de marché actant le retrait d'un membre sera signé avec le nouveau titulaire du marché (groupement solidaire ou candidat unique). Les demandes de paiement seront suspendues jusqu'à la notification de l'avenant.

1-4-Sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC, en application de la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et à l'article 115 du code des marchés publics. L'article 7 de la loi précitée précise que toute renonciation serait réputée non écrite.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur. L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant et des conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché selon les modalités définies à l'article 114 du Code des marchés publics et à l'article 3.6 du CCAG-FCS.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre :

- L'imprimé DC4 *-modèle téléchargeable-* faisant office de contrat de sous-traitance et détaillant la part de marché confiée au sous-traitant (nombre et tarif des heures/stagiaires, heures formateur ou prestations) ; Les mêmes modalités de financement (heures stagiaires, formateur ou à la prestation) s'appliquent au titulaire et au sous-traitant.
- Une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 43 du Code des marchés publics ;
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant précisant qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement judiciaire (dans le cas contraire fournir à la Région Midi-Pyrénées une copie du jugement l'habilitant à poursuivre son activité durant la durée prévisible du marché) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la période d'exécution du marché ;
- 3 exemplaires de RIB ou RIP ;
- Le tableau récapitulatif de la sous-traitance *- modèle téléchargeable-* faisant apparaître la décomposition des prix entre les différents prestataires.

Toutes les pièces relatives à la sous-traitance doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Région Midi-Pyrénées
Direction des Affaires Financières
Service Engagement et Mandatement
22, boulevard du Maréchal JUIN
31406 TOULOUSE CEDEX 9

La sous-traitance totale est proscrite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (Article 32 du CCAG-FCS).

Le titulaire du marché demeure seul responsable de l'exécution du marché.

1-5-Indication des montants/quantités (marchés à bons de commande)

Conformément à l'article 77-1 du Code des Marchés Publics le marché est passé à bon de commande sans minimum ni maximum.

Sauf mention contraire dans l'annexe au CCTP (précisions complémentaires à chaque descriptif de formation), le marché pourra être attribué à un ou plusieurs titulaires ; dans ce cas la Région se réserve la possibilité de commander à chaque opérateur, en fonction des besoins, sans que celui-ci puisse prétendre à un minimum de commande.

Il ne sera pas versé d'indemnité en cas de non-exécution ou d'exécution partielle du marché.

Le règlement portera sur les prestations effectivement réalisées figurant au bordereau de prix unitaire (Article 5 de l'Acte d'Engagement) et sur les unités d'œuvre le cas échéant.

Les commandes seront faites au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande délivrés par la Région qui comporteront :

- le N° et l'objet du marché ;
- le nom du titulaire ;
- la désignation de la prestation ;
- la quantité commandée (heure, unité d'œuvre) ;
- le coût unitaire ;
- le lieu d'exécution ;
- le coût total.

La personne habilitée à signer les bons de commande est le Président de la Région Midi Pyrénées ou toute autre personne dûment autorisée.

Article 2 - Documents contractuels

2-1-Documents constitutifs du marché

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne responsable fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services publié au Journal Officiel le 19 mars 2009).

2-2-Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

- Les bons de commande
- Les avenants,
- Les actes spéciaux mentionnés à l'article 3.6 du CCAG-FCS,
- Les marchés négociés pour la réalisation de prestations similaires entendus au sens de l'article 35-II-6 du code des marchés publics,
- Les décisions de poursuivre prévues à l'article 118 du code des marchés publics.

2-3-Nantissement

Le prestataire pourra bénéficier pour le présent marché de l'affectation en nantissement dans les conditions définies par l'article 106 du Code des Marchés Publics.

Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG FCS, l'exemplaire unique fourni en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance sera délivré sur demande écrite du titulaire *-modèle téléchargeable-*.

Article 3 – Durée du marché - Délais d'exécution

3-1-Durée du marché

Les marchés sont passés pour une durée de 4 ans maximum à compter de la réception du 1^{er} bon de commande qui vaudra notification du marché.

La période de réalisation prévisionnelle de chaque marché est indiquée dans l'annexe au CCTP.

Le marché ne pourra faire l'objet d'un avenant en cours d'exécution que pour transfert de titulaire (évolution du statut juridique, retrait d'un membre de groupement solidaire, fusion ou reprise d'activité).

3-2-Délais d'exécution

L'exécution des bons de commande ne pourra excéder la durée de validité du marché.

Les prestations faisant l'objet du marché seront exécutées dans les délais suivants :

3-2-1-Démarrage de l'action

Le démarrage de l'action objet de chaque bon de commande doit avoir lieu dans le semestre de la date prévisionnelle mentionnée sur le tableau annexe au bon de commande correspondant (avant le 30 juin ou avant le 31 décembre suivant la date de la commande).

Pour tout décalage du démarrage de l'action au semestre suivant, le titulaire sollicite le report par saisine officielle de la Région (courrier précisant le motif de report et les nouvelles dates prévisionnelles de la formation) à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction de la formation professionnelle et de l'apprentissage
Service Formation Professionnelle Continue
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

La Région se réserve le droit d'accepter le report de l'action ou de résilier le marché. Un seul report pourra être accepté par bon de commande.

3-2-2-Fin de l'action

L'action de formation doit se dérouler dans les 18 mois à compter de la date effective de démarrage et dans la limite de la durée de validité du marché.

Tous les parcours devront être terminés au terme de ces délais ; la durée du bon de commande ne sera pas prolongée. En cas de dépassement, seul le service fait sur cette période de 18 mois sera dû.

Article 4 - Conditions générales d'exécution

4-1-Obligations relatives à l'action de formation

Se reporter aux conditions fixées dans le cahier des clauses techniques particulières.

4-2-Contrôle du service fait par la Région

La Région s'assure du bon déroulement de l'action objet du marché, sur les aspects pédagogiques, techniques et financiers.

Sans préjudice des contrôles qui peuvent être effectués par les services de l'Etat, en application des articles L6361-1 à L6361-3 du code du travail ou par toute instance communautaire, la Région peut demander à tout moment des

informations sur le déroulement de l'action au titulaire qui s'engage à les fournir.

Un contrôle du service fait pourra donc être effectué par la Région Midi-Pyrénées sur pièces et/ou sur tout site où se déroulerait l'action de formation objet du marché. A ce titre le titulaire assure un droit d'accès sur les lieux de la formation à toute personne désignée par la Région Midi-Pyrénées qui pourra consulter tous documents comptables et financiers, relatifs à l'action de formation objet du marché.

Tous les organismes et tous les marchés sont susceptibles d'être contrôlés. Ces contrôles concernent l'ensemble des moyens financiers, techniques et pédagogiques mis en œuvre par un organisme de formation pour un marché donné.

Ils porteront sur la conformité de l'action au cahier des charges et aux engagements de l'organisme dans son offre de formation (locaux, équipements, recrutement, suivi des stagiaires, emploi du temps, formation en entreprise, planning de formations, accueil individuel des stagiaires, apposition du logo de la Région sur les documents de communication, ...) et sur le respect des obligations mentionnées dans les CCAP et CCTP applicables.

Le contrôle des conditions d'exécution du marché nécessite la conservation de toutes pièces justificatives pendant un délai de 3 ans à compter de l'année au cours de laquelle le marché est venu à échéance. Ce délai est prolongé jusqu'au 31 décembre 2021 pour les marchés cofinancés par le FSE.

La Région effectuera des contrôles :

- de cohérence à partir des données saisies dans l'Extranet
- sur pièces administratives (listes d'émargement des stagiaires, justificatifs des unités d'œuvre, conventions avec les entreprises, contrats des formateurs, justificatif d'heures non réalisées...)
- sur place en cours d'action
- concernant le respect des obligations de publicité relatives au concours financier du Fonds Social Européen

En cas de non-exécution ou de retard important dans l'exécution des actions de formation : non-respect du contenu pédagogique, du calendrier, absences répétées de formateurs et de manière générale en cas de non-respect des stipulations du marché par le prestataire de formation, la Région prendra toutes dispositions à l'encontre du prestataire.

Ainsi, si ces contrôles donnent lieu à observations, ils pourront être suivis de :

- Demandes d'explications écrites,
- Suspension temporaire de paiement avant renvoi d'une facture corrigée,
- Demande de correction à faire apparaître sur la facture suivante,
- Demande de reversement,
- Demande de contrôle par les services de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE),
- Résiliation du marché par lettre recommandée avec accusé de réception.

La non-fourniture des pièces demandées suspend tout versement à venir.

La Région pourra également prendre contact directement avec les stagiaires afin de vérifier le détail des tenues de travail remises et des équipements spécifiques présents pour la formation.

4-3-Modification de bon de commande

Le bon de commande peut faire, exceptionnellement l'objet d'une modification en cours d'exécution sans cependant bouleverser l'économie du marché ni en changer l'objet.

Ces modifications sont destinées à répondre aux cas suivants :

- Retrait, ajout ou modifications d'unités d'œuvres,
- Modification de la durée de la formation (évolution du référentiel, adaptation au public)
- Suppression de places
- Ajout de places supplémentaires,
- Rectification d'erreur matérielle.

Pour toute demande de modification sur l'initiative du titulaire, il appartient à celui-ci de solliciter une modification du bon de commande en motivant et chiffrant la demande.

La saisine de la Région sera faite par écrit à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction de la formation professionnelle et de l'apprentissage
Service Formation Professionnelle Continue
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

La Région appréciera l'opportunité au cas par cas.

4-4-Emission des bons de commande supplémentaires

Préalablement à l'émission des bons de commande n°2 et suivants, la Région demandera au titulaire :

- D'être à jour de la saisie dans l'Extranet des heures stagiaires réalisées et de transmettre l'édition des données d'exécution datées et signées
- De produire les attestations sociales et fiscales ou Imprimé NOTI2 Etat annuel des certificats reçus (ancien DC7) actualisées au 31/12 de l'année n-1
- De transmettre un rapport d'exécution intermédiaire de réalisation de l'action *-modèle téléchargeable-* qui précise les évolutions proposées pour le bon de commande suivant (dates de début et de fin, organisation pédagogique et matérielle, effectifs prévisionnels...).

Ces données devront être transmises à la Région dans les quinze jours suivant la demande à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction de la formation professionnelle et de l'apprentissage
Service Formation Professionnelle Continue
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

4-5-Saisie des données d'exécution en cours d'action

Le titulaire du marché **procède** au fur et à mesure du déroulement de l'action **à la saisie** dans l'Extranet **des heures réellement effectuées** en centre et en entreprise **par chaque stagiaire**, conformément aux feuilles de présence émargées.

Cette saisie doit être impérativement à jour aux étapes suivantes :

- A la fin de chaque trimestre ;
- Lors des demandes de versement d'acomptes ;
- Lors des demandes de paiement des unités d'œuvre
- En fin de formation
- Lors du renouvellement des bons de commande.

Article 5 – Modalités d'intervention du FSE

Le Programme Régional de Formation Professionnelle (PRFP) bénéficie du soutien financier du Fonds social européen (FSE) en application du Programme Opérationnel Compétitivité Régionale et Emploi pour la période 2007/2013.

La Région sollicite le Fonds Social Européen pour un certain nombre de marchés ; l'annexe au CCTP précise l'intervention du FSE.

Dans ce cadre, la Région fait l'avance aux organismes de formation concernés retenus dans la programmation. Elle les informe de l'intervention du FSE et des obligations qui s'y rapportent par le bon de commande intitulé « Action de formation cofinancée par le FSE » qui précise le montant du FSE programmé.

Dans le cas où un marché serait cofinancé par le FSE, le titulaire dudit marché s'engage à respecter les obligations suivantes :

5-1-Publicité

En application du règlement communautaire 1828/2006 modifié le 12 février 2007, le titulaire du marché est chargé d'informer le public du concours financier du Fonds Social Européen (FSE).

Tout document, y compris les documents pédagogiques remis aux stagiaires, comprend l'emblème de l'Union Européenne accompagnée de la mention « L'Europe s'engage en Midi-Pyrénées avec le Fonds Social Européen »

Toutes les actions d'information et de publicité à destination des bénéficiaires, des bénéficiaires potentiels et du public comportent les deux logos suivants :

- LOGO emblème de l'Union Européenne, conformément aux normes graphiques figurant à l'annexe I du règlement (CE) 1083/2006 et la mention de l'Union européenne;
- LOGO mention « L'Europe s'engage en Midi-Pyrénées avec le Fonds Social Européen »

5-2-Contrôle et suivi

Le titulaire devra produire sur simple demande de la Région, de toute instance nationale ou communautaire, tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de la réalisation du marché.

En respect des règles communautaires applicables en la matière, ces pièces devront être conservées par le titulaire jusqu'au 31 décembre 2021.

5-3-Sous-traitance

Lorsque le bénéficiaire du marché confie une partie de la réalisation de l'action à une ou plusieurs autres personnes morales, chaque acte de sous-traitance doit mentionner la participation du FSE dans le financement de l'action et intégrer les règles énoncées dans le présent article (contrôle et suivi, publicité et respect des politiques communautaires).

5-4-Indicateurs

Le titulaire de marché doit fournir sur demande expresse de la Région les indicateurs relatifs à la mise en œuvre du Programme Opérationnel Compétitivité Régionale et Emploi.

5-5-Respect des politiques communautaires

Le titulaire s'engage à respecter les politiques communautaires qui lui sont opposables et notamment les règles de concurrence, de passation de marché public, de protection d'environnement et d'égalité des chances entre les hommes et les femmes.

Article 6 - Opérations de vérifications - Décisions après vérifications

6-1-Vérifications

Les opérations de vérification, seront effectuées selon les modalités prévues aux articles 22 à 24 du CCAG FCS.

6-2-Admission Ajournement Réfaction et Rejet

Par dérogation à l'article 25 du CCAG FCS la Région Midi Pyrénées dispose d'un délai de 2 mois pour prononcer la décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

Article 7 - Modalités de détermination des prix

7-1-Répartition des paiements

Préalablement à toute demande de paiement et au plus tard au moment de la demande d'avance relative au bon de commande, le titulaire doit fournir à la Région (Direction des Affaires Financières), pour chaque sous-traitant les pièces demandées à l'article 3-3 du Règlement de la Consultation et 1-4 du CCAP.

Le sous-traitant qui a été accepté par la Région est payé directement par elle pour la part du marché dont il assure l'exécution, sur présentation d'un certificat de service fait validé par le titulaire du marché. Les modalités de paiement du titulaire (avance, acomptes, solde) s'appliquent au sous-traitant.

Les demandes de règlement d'avance ou d'acompte au sous-traitant doivent être adressées au titulaire du marché pour validation et transmission à la Région. Seules les factures validées par le titulaire du marché sont recevables par la Région.

Le solde du sous-traitant formellement agréé ne sera versé qu'à la fin de l'action au vu d'un décompte général définitif unique du marché présenté par le titulaire.

En cas de modification des conditions de sous-traitance en cours d'exécution de la commande, le titulaire devra transmettre à la Région pour acceptation, et avant toute demande de règlement de solde :

- un DC4 pour chaque sous-traitant dont la part est modifiée (augmentation diminution du volume d'activité)
- l'ensemble des pièces listées à l'article 1-4 relatives à l'agrément en cas de nouveau sous-traitant
- un tableau récapitulatif de la sous-traitance actualisé.

7-2-Contenu des prix

Les prix figurant sur le bordereau des prix unitaires de l'acte d'engagement s'appliquent.

Les marchés sont financés selon trois modalités possibles :

- à l'heure stagiaire, en fonction du nombre d'heures de formation suivies par les stagiaires en centre;
- à l'heure formateur, en fonction du nombre d'heures effectuées par les formateurs en centre;
- à la prestation, en fonction du nombre de prestations réalisées.

Le suivi en entreprise fera l'objet d'un financement forfaitaire par stagiaire.

De plus, la Région pourra financer des « Unités d'œuvre » comme indiqué dans le bon de commande, destinées à couvrir des frais ou dépenses identifiables :

- Equipement stagiaire : participation à l'achat des tenues de travail et/ou équipements qui seront remis aux stagiaires
- Certifications annexes : remboursement des frais payés à l'instance ayant procédé à la certification
- Valises pédagogiques FOAD : remboursement de documents et supports multimédia mis à disposition des stagiaires
- Licences d'exploitation FOAD : participation au coût d'achat de logiciels professionnels sur les postes informatiques délocalisés
- Points d'Accès Publics à la FOAD : Montants versés aux sites d'accueil des stagiaires pour les préqualifications tous métiers en FOAD

7-3-Prix de règlements

Les prix sont fermes.

Ils seront révisables à compter de l'émission du 2^e bon de commande.

Il appartient au titulaire d'inclure dans la facturation du bon de commande n° 2 le montant de la révision de prix. Pour cela, il devra :

- justifier sur papier libre, la description de la formule de calcul
- joindre l'impression de la page internet relative au taux
- produire la facture avec le nouveau prix.

Le prix révisé P(n) est obtenu en appliquant la formule suivante :

$$P(n) = P(o) [0,75 + (0,25 \times FSD3(n)/FSD3(o))]$$

dans laquelle :

- P(o) est le prix indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base des conditions économiques du mois "zéro" (Mo) qui correspond au mois précédent la remise des offres, soit pour le présent CCAP Juin 2011
- au dénominateur, figure la valeur de l'indice correspondant au mois zéro Mo;
- au numérateur, figure la valeur de l'indice correspondant au mois de révision qui est le mois d'émission du bon de commande concerné par la révision

Seul le résultat final de la formule sera arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

Indice(s) retenu(s) (nom ou coordonnées de l'indice et organe de publication)
FSD3 : Frais et services divers 3 publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment
Sur internet : lemoniteur.fr
Rubrique : Indice/Index
Domaines actifs : (FSD) Frais et Services - modèle de référence 3

Les tarifs des unités d'œuvre ne sont pas révisables.

7-4-Application de la taxe à la valeur ajoutée

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

Les prix sont considérés TTC, la Région n'étant pas soumise au régime de la TVA.

Article 8 - Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement d'une avance prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après, sera effectué à la demande du titulaire.

La Région versera une avance de 30% du montant initial toutes taxes comprises de chaque bon de commande hors unités d'œuvre à tout organisme de formation bénéficiaire d'un marché notifié dès lors que celui-ci se déclarera prêt à démarrer l'action.

Au plus tard au moment de la demande d'avance relative au bon de commande, le titulaire doit **fournir à la Région,**

pour chaque sous-traitant les pièces demandées à l'article 3-3 du Règlement de la Consultation et 1-4 du CCAP. Après acceptation formelle des sous-traitants par la Région, la facture d'avance relative au montant sous-traité, présentée par le sous-traitant et validée par le titulaire du marché (à condition que la case prévue à cet effet soit cochée dans l'imprimé DC4), pourra être réglée au sous-traitant.

Le titulaire produira **en 3 exemplaires** une attestation de démarrage certifiant les modalités de mise en œuvre de l'action objet du marché -*modèle téléchargeable*- à l'adresse suivante :

Région Midi-Pyrénées
Direction des Affaires Financières
Service Engagement et Mandatement
22, boulevard du Maréchal JUIN
31406 TOULOUSE CEDEX 9

Le délai global de paiement de cette avance court à partir de la réception à la Région Midi-Pyrénées de cette attestation de démarrage.

Article 9 - Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée dans les conditions prévues à l'article 88 du Code des marchés publics. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire selon les modalités suivantes par précompte des sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

L'avance de 30 % sera récupérée par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, en deux fois par moitié:

- 1/2 de cette avance lorsque le taux de réalisation du bon de commande aura atteint 30 %,
- 1/2 lorsque ce taux aura atteint 70 %,

Les parts d'avance à déduire sont cumulées dans le cas où 2 factures d'acompte ne seraient pas présentées.

Article 10 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS, sous réserve des dispositions du Code des marchés publics.

Il en sera de même pour les sous-traitants formellement agréés par la Région.

10-1-Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. Le titulaire du marché produit les factures d'acompte élaborées à partir du document type -*modèle téléchargeable*- **en 3 exemplaires datés et signés en original** ; ainsi qu'une édition des heures réalisées saisies dans l'extranet au moment de l'acompte, à l'adresse suivante :

Région Midi-Pyrénées
Direction des Affaires Financières
Service Engagement et Mandatement
22, boulevard du Maréchal JUIN
31406 TOULOUSE CEDEX 9

Le versement des acomptes interviendra selon les modalités suivantes :

- **Acompte 1** : 30% du montant TTC du bon de commande **hors unités d'œuvre** lorsque le taux de réalisation effectif du bon de commande aura atteint 30% soit des heures/stagiaires, soit des heures formateur, soit des prestations en fonction du mode de financement du marché.
- **Acompte 2** : 40% du montant TTC du bon de commande **hors unités d'œuvre** lorsque le taux de réalisation effectif cumulé du bon de commande aura atteint 70% soit des heures/stagiaires, soit des heures formateur, soit des prestations en fonction du mode de financement du marché.

En cas de sous-traitance, le montant des acomptes sera fonction du tableau récapitulatif de la sous-traitance qui précise la décomposition des prix entre le titulaire et les différents sous-traitants formellement agréés par la Région. Les factures d'acomptes des sous-traitants seront validées par le titulaire du marché.

Pour les marchés cofinancés par le FSE, la non saisie dans l'Extranet des données relatives aux mesures de publicité à l'égard des stagiaires et des tiers, entrainera la suspension des paiements relatifs au bon de commande concerné.

L'inscription d'un stagiaire sur le bon de commande 2 ne pourra intervenir qu'une fois les entrées sur le bon de commande 1 terminées.

10-2-Paiement du solde

Le solde de 30 % minimum sera versé à la fin de l'action au vu des documents contractuels et du décompte général définitif *-modèle téléchargeable-* qui vaudra facture de solde.

Au plus tard trois mois après la fin effective de l'action, le titulaire du marché produira :

- **Le Décompte Général Définitif** élaboré à partir du document type signé et daté, **en 3 exemplaires** ; Le titulaire y indiquera les dates réelles de déroulement de l'action.
- **Accompagné des documents annexes** mentionnés à l'article 11-2 et détaillés à l'article 11-3 du CCAP en un seul exemplaire chacun (sauf mention contraire)

Ces documents seront envoyés à l'adresse suivante :

Région Midi-Pyrénées
Direction des Affaires Financières
Service Engagement et Mandatement
22, boulevard du Maréchal JUIN
31406 TOULOUSE CEDEX 9

En cas de marché avec sous-traitance, le titulaire du marché élaborera un **décompte général définitif unique** qui présentera le compte rendu d'exécution de la sous-traitance : détail pour chaque sous-traitant des heures/stagiaires réalisées ou justifiées, du service fait, des sommes déjà perçues et du montant restant à payer par organisme de formation (titulaire et sous-traitant).

Le règlement sera soumis au respect des dispositions figurant dans le règlement de la consultation et dans le CCTP, à la saisie des données dans l'Extranet et à la production des pièces énoncées dans les différents documents.

En cas de dépassement du délai de production des pièces qui est de trois mois après la fin effective de l'action, la Région se réserve le droit de demander le reversement de l'avance et des acomptes perçus.

Le règlement intervient dans la limite des quantités précisées dans le bon de commande.

Le règlement du solde des marchés financés à l'heure stagiaire est arrêté selon les modalités suivantes :

Le montant total dû pour la formation en centre sera égal au produit du nombre d'heures stagiaires réalisées en centre par le prix de l'heure correspondant.

Le suivi en entreprise fait l'objet d'un financement forfaitaire par stagiaire.

Uniquement pour les marchés concernés, il faudra ajouter le montant des unités d'œuvre dues et des heures non réalisées justifiées .

Le règlement du solde des marchés financés à l'heure formateur est arrêté selon les modalités suivantes :

Le montant total dû pour la formation en centre sera égal au produit du nombre d'heures formateur réalisées par le prix de l'heure correspondant.

Le suivi en entreprise fait l'objet d'un financement forfaitaire par stagiaire.

Uniquement pour les marchés concernés, il faudra ajouter le montant des unités d'œuvre dues et prélever la pénalité de 5% pour effectif non atteint.

Le règlement du solde des marchés financés à la prestation est arrêté selon les modalités suivantes :

Le montant total dû pour la formation en centre sera égal au produit du nombre de prestations réalisées par le prix correspondant.

Le suivi en entreprise fait l'objet d'un financement forfaitaire par stagiaire.

Uniquement pour les marchés concernés, il faudra ajouter le montant des unités d'œuvre dues.

10-3-Unités d'œuvre

Le paiement des unités d'œuvres se fera sur présentation de facture *-modèle téléchargeable-* **en 3 exemplaires** et production **d'un exemplaire des justificatifs** correspondants (factures, attestations des stagiaires)

Ces documents seront envoyés à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction des Affaires Financières
Service Engagement et Mandatement
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

Les unités d'œuvre peuvent être facturées au fur et à mesure de la réalité de la dépense, sur production des justificatifs correspondants et d'une édition datée et signée en original des données d'exécution actualisées.

Les factures unités d'œuvre des sous-traitants seront préalablement validées par le titulaire du marché.

L'envoi des factures devra intervenir au plus tard au moment de la demande de paiement du solde, en même temps que la production du décompte général définitif et de ses annexes.

Le paiement de chaque unité d'œuvre s'effectue au réel, en fonction du montant des dépenses engagées, dans la limite du montant correspondant mentionné sur le tableau annexe au bon de commande.

Le montant total par unité d'œuvre correspond au montant maximum qui pourra être payé par la Région pour chaque unité d'œuvre ; quantité et tarif sont donnés à titre indicatif.

Types d'unités d'œuvre	Modalités de remboursement / Justificatifs à produire
<p>Equipement Stagiaire :</p> <p><i>Fournitures, tenues de travail ou équipements spécifiques attribués aux stagiaires : sécateur, mallettes de couteaux, livres et mallettes de maquillage, casque, pantalon, chaussures de sécurité, masques, blouses, matériel de peinture...</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> Factures d'achat conformes au devis et postérieures au lancement de la présente consultation Attestation datée et signée par stagiaire détaillant les équipements ou tenues remis à titre définitif et leur montant <p>Le matériel mis à disposition pendant la durée de la formation n'est pas concerné.</p>
<p>Certifications annexes :</p> <p><i>Frais d'inscriptions à des examens annexes (langues, CACES...) à l'exception des certifications MICROSOFT</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> Facture de l'instance ayant procédé à la certification Attestation datée et signée par chaque stagiaire ayant présenté la certification ou résultat nominatif de la certification <p>L'organisme aura en charge le financement total ou partiel de l'inscription des stagiaires à l'examen. Les frais d'organisation des examens par l'organisme lorsqu'il délivre lui-même la certification ne sont pas concernés</p>
<p>Valises pédagogiques (FOAD) :</p> <p>Contenus pédagogiques remis à chaque stagiaire et prévus dans l'offre (documents papier, supports multimédia, livres...)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Liste datée et signée par chaque stagiaire détaillant le contenu des valises pédagogiques remises Factures d'achat conformes au devis pour les documents hors papier
<p>Licences d'exploitation (FOAD) :</p> <p><i>Participation au coût d'achat de logiciels professionnels sur les postes informatiques des sites Pyramide</i></p>	Facture d'achat conformes au devis
<p>Points d'Accès Publics à la FOAD</p> <p><i>Montants versés aux sites d'accueil des stagiaires pour les préqualifications tous métiers en FOAD</i></p>	Facture de chaque site d'accueil indiquant le nombre d'heures stagiaires réalisées sur le site et validée par le réseau Pyramide.

Article 11 - Paiement-établissement de la facture

11-1-Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics.

Ce délai court à compter de la réception par la collectivité de l'ensemble des pièces nécessaires au paiement telles que décrites au présent cahier des charges.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément aux Décrets 2008-408 du 28 avril 2008 et 2008-1550 du 31 décembre 2008 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 7 points.

11-2-Présentation des demandes de paiement

Toutes les factures seront envoyées à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction des Affaires Financières
Service Engagement et Mandatement
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

Les factures afférentes au bon de commande seront établies en 3 exemplaires –*modèle téléchargeable*- portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siret et adresse du créancier,
- l'année, le numéro, les dates début et de fin du bon de commande, et le numéro du bon de commande,
- la prestation exécutée, le coût unitaire, la quantité,
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant total des prestations exécutées,
- les données d'exécution de la sous-traitance,
- le cachet, la date et la signature originale du titulaire.

Le paiement des unités d'œuvres fera l'objet de facture distincte -*modèle téléchargeable*-.

Le titulaire produira un décompte général définitif qui vaudra facture de solde du bon de commande.

Les justificatifs suivants doivent être également fournis :

- Edition des données d'exécution accompagnées des justificatifs d'émargement correspondants
- Etat final de réalisation des heures/formateur, (uniquement pour les marchés concernés),
- Etat final de réalisation des prestations, (uniquement pour les marchés concernés),
- Etat final de suivi en entreprise,
- Bilan qualitatif final,
- Etat des heures non réalisées par les stagiaires et justificatifs.

11-3-Documents à produire avec la demande de solde

11-3-1-Edition des données d'exécution,

A partir des feuilles d'émargement, le titulaire procède à la saisie dans l'Extranet des heures réellement effectuées en centre et en entreprise par chaque stagiaire. A la fin de l'action, il édite les données d'exécution qu'il adresse à la Région sous forme d'original signé avec cachet.

L'organisme de formation joindra une copie de l'ensemble des feuilles d'émargement en centre –*modèles téléchargeables*- et des justificatifs pour la partie en entreprise où les listes d'émargement peuvent être remplacées par une attestation globale émargée par l'entreprise et le stagiaire mentionnant les journées de présence dans l'entreprise.

Au cas par cas, la Région se réserve la possibilité de suspendre le règlement du solde et de demander le planning des enseignements correspondant à l'action de formation ainsi que toute autre pièce qui lui semblerait indispensable pour contrôler le dossier.

Concernant les marchés financés à l'heure/formateur, seuls les stagiaires ayant réalisé un parcours d'une semaine (5 jours ouvrés ou 35 heures) en centre de formation seront comptabilisés pour le calcul du montant du marché et devront figurer sur l'édition « données d'exécution » de l'Extranet.

L'absence de justificatif ou la mention de motifs non prévus conduira la Région à suspendre ou à rejeter la facture. Un nouveau décompte général définitif conforme aux heures validées par la Région devra être produit.

11-3-2-Etat final de réalisation des heures formateur

Ce document –*modèle téléchargeable*- atteste du déroulement des heures de formation pour les marchés financés à l'heure formateur.

Le titulaire devra préciser le détail des modules dispensés par chaque intervenant.

Si plusieurs formateurs interviennent sur un même module, le nombre de module effectué par chacun devra être clairement identifié.

Les règles suivantes sont applicables pour les marchés à l'heure formateur :

- L'effectif réel devra être compris entre l'effectif minimum et l'effectif maximum, l'effectif moyen figure sur le tableau annexe au bon de commande :
- Seuls les stagiaires ayant effectués un parcours d'une durée minimum de 5 jours ouvrés ou de 35 heures, seront comptabilisés pour le calcul du montant versé par la Région.
- Concernant les marchés en heure formateur à entrée unique se déroulant de date à date, l'effectif autorisé pour le démarrage se situe entre 80% et 120% de l'effectif moyen. Le démarrage avec un effectif inférieur à 80% n'est pas autorisé.
- Concernant les actions à entrées échelonnées ou par session l'effectif réel ne sera connu qu'en fin de formation et pourra exceptionnellement être inférieur à l'effectif minimum.
- Concernant les actions pour lesquelles le nombre de stagiaires réellement entrés tout au long de la formation et ayant suivi plus de 35 heures en centre est inférieur à l'effectif minimum, la Région prélèvera une pénalité égale à 5% du montant des prestations réalisées au titre du bon de commande.

Effectif minimum = 80% de l'effectif moyen arrondi à l'entier inférieur	Effectif moyen = Effectif mentionné dans l'annexe au bon de commande	Effectif maximum = 120% de l'effectif moyen arrondi à l'entier supérieur
7	9	11
8	10	12
8	11	14
9	12	15
10	13	16
11	14	17
12	15	18
12	16	20
13	17	21
14	18	22
15	19	23
16	20	24
16	21	26
17	22	27
18	23	28
19	24	29
20	25	30
20	26	32
21	27	33

Si, à la fin de l'action, la Région observe un certain nombre de parcours anormalement courts, elle se réserve la possibilité de suspendre le paiement du solde et de demander un planning détaillé du déroulement de l'action ainsi qu'un justificatif du nombre de stagiaires par heure de formation.

11-3-3-Etat final de réalisation des prestations

Ce document *-modèle téléchargeable-* attestant du déroulement des prestations doit être produit pour tous les marchés financés à la prestation.

Les prestations concernées dont la durée est en principe limitée à 200 heures relèvent essentiellement :

- des transports (Permis C, EC et D, FIMO, FCOS, CACES),
- de l'agriculture (UC en formation à distance)
- et de la sécurité (SSIAP).

La Région ne financera que les prestations effectuées en totalité :

- Un stagiaire pourra bénéficier de plusieurs prestations (Permis et FIMO par exemple), ou d'une "demi-prestation" dans le cas du recyclage CACES Cariste.
- Une prestation pourra revêtir la forme de plusieurs présentations à un permis.

11-3-4-Etat final des suivis en entreprise

Ce document *-modèle téléchargeable-* attestant de la réalité du suivi en entreprise doit être produit pour tous les marchés pour lesquels une partie stage en entreprise est financée par la Région.

- Tous les stagiaires devront émarger sur un document précisant le nombre d'heures réalisées en entreprise et les modalités de suivi (nombre de visite dans l'entreprise, suivi téléphonique...).
- Un seul suivi sera financé par stagiaire.
- Le suivi en entreprise ne sera dû que pour les stagiaires ayant effectué au moins une semaine de stage en entreprise, soit 35 heures.

11-3-5-Bilan final

Ce document de 3 à 5 pages –*modèle téléchargeable*- doit être transmis en deux exemplaires :

- Avec le Décompte Général Définitif au moment de la demande de solde
- Au Bureau territorial référent (à l'exception des formations agricoles et des formations à distance).

Le bilan final consiste en une analyse globale de l'action en terme d'accès des publics, de déroulement de l'action et de situation des stagiaires à l'issue de la formation. Il mettra l'accent sur les faits marquants et précisera les difficultés rencontrées et les propositions d'améliorations.

11-3-6-Etat final des heures non réalisées et justificatifs correspondants

Ce document –*modèle téléchargeable*- est obligatoire pour tous les marchés financés à l'heure formateur et à la prestation y compris si aucun stagiaire n'est concerné.

Pour les marchés financés à l'heure stagiaire, il doit être produit uniquement si le paiement d'heures non réalisées justifiées est demandé.

Le titulaire devra inscrire les stagiaires concernés par ordre alphabétique (une seule ligne par stagiaire), et joindre tous les justificatifs relatifs aux heures non réalisées quel que soit le mode de financement du marché, sous peine de suspension de facture.

Seules les périodes en centre pour lesquelles un justificatif est produit seront comptabilisées et cela dans la limite du parcours moyen en centre figurant sur le tableau annexe au bon de commande et sur la base de 7 h par jour dans la limite de 5 jours ou 35 h par semaine.

La comptabilisation des heures non effectuées ne concerne pas les actions du programme "chèques".

Concernant les marchés à l'heure formateur, seuls les stagiaires ayant effectué un parcours d'une durée minimum de 5 jours ouvrés ou 35 heures, devront figurer sur cet état.

Dans le cas du décès du stagiaire, le parcours prévu sera intégralement payé sous production d'une attestation.

Les heures non effectuées par les stagiaires pour les motifs énumérés ci-dessous peuvent donner lieu à paiement par la Région sous certaines conditions :

Absences autorisées en cours de formation	Justificatifs à produire par l'organisme
Enfant malade : 3 jours maximum pour la durée de la formation	Certificat médical
Maladie ou maternité	Arrêt de travail ou certificat médical
Motifs légaux : - Mariage : 4 jours - Congés de naissance : 3 jours - Décès du conjoint ou d'un enfant : 2 jours - Mariage d'un enfant : 1 jour - Décès du père ou de la mère du stagiaire : 1 jour - Congé de paternité : 14 jours (3+11) - Journée d'appel de préparation à la Défense : 1 jour	Certificat correspondant à l'absence

Dans les cas énumérés ci-dessous de départ anticipé en cours de formation, pour les stagiaires ayant effectué 1/3 du parcours moyen total voté et au minimum 105 heures de formation, la durée totale de la formation sera prise en compte :

Départ anticipé du stagiaire	Justificatifs à produire par l'organisme
Exclusion du stagiaire selon la procédure de l'article R922-5 du code du travail	Copie du procès verbal ou à défaut copie de la décision écrite et motivée
Incarcération	Document officiel ou attestation
Départ anticipé vers un emploi d'une durée > 3 mois	Copie du contrat de travail

La Région pourra prendre contact directement avec les stagiaires afin de vérifier la réalité des heures non effectuées.

Article 12 - Clauses techniques

Le CCTP comprenant tous les cahiers des charges et ses annexes détaillant les formations attendues est consultable sur le site www.former.midipyrenees.fr rubrique En formation professionnelle.

Article 13 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre, outre les pièces prévues au Titre IV, Chapitre 2 du Code des marchés publics, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les Tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N° du ayant pour objet Ceci concerne notamment la loi N° 75-1334 du 31 Décembre 1975 relative à la sous-traitance. Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser à l'administration seront rédigées en français. »

Article 14 - Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses du marché, la juridiction compétente sera le tribunal administratif de Toulouse.

Article 15 - Publicité

Le titulaire s'engage à faire apposer, sur tout document informatif ou promotionnel relatif à l'action objet du présent marché, la mention de la participation de la Région Midi-Pyrénées au moyen notamment de l'apposition de son logo.

Ce logo peut être obtenu sur simple demande en s'inscrivant sur le site www.midipyrenees.fr rubrique services en ligne.

Article 16 - Résiliation

Outre les dispositions de l'article 47 du Code des marchés publics et des articles 29 à 36 du CCAG-Fournitures courantes et Services, la personne publique peut résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans indemnités en cas d'inexécution totale ou partielle des prestations et en cas de manquement à une des obligations décrites aux articles 3-1, 4-1 et 4-2 du présent CCAP.

Cas de résiliation :

- Non-production de l'attestation d'assurance à la demande de la Région ;
- Non-possession de l'habilitation en cours de validité autorisant le titulaire à dispenser la formation homologuée ;
- Défaut de démarrage dans les délais impartis ;
- Refus de la Région de reporter le démarrage de l'action au semestre suivant.

Article 17 - Assurances

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit pouvoir justifier sur simple demande de la Région qu'il est couvert par une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par et pendant l'exécution des prestations de formation.

Le titulaire est tenu de :

- souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux stagiaires placés sous sa responsabilité à concurrence de la prestation à assurer, en cas de cotraitance, de s'assurer que les cotraitants souscrivent une assurance ayant le même objet pendant la durée des prestations prévues;
- souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait des stagiaires ou de s'assurer que les stagiaires ont bien souscrit une assurance responsabilité civile pour les dommages causés de leur fait dans le cadre de la formation objet du marché ;
- s'assurer que les stagiaires disposent d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils pourraient subir de leur propre fait ou en l'absence de tiers responsable.

Article 18 - Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont les suivantes :

Articles du CCAP	Dérogation aux articles du CCAG-FCS	Objet des articles
2.3	4.2.2	Nantissement de la créance
6.2	25	Admission, Ajournement, Réfaction ou Rejet
16	29 à 36	Résiliation du marché par le pouvoir adjudicateur